

**Міністерство освіти і науки України**  
**ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ**  
**МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА**

**ДОВІДНИК**  
**ПЕРШОКУРСНИКА**

**2007/08 навчальний рік**

**УВАГА!**

ВІДПОВІДНО ДО НАКАЗУ  
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
**КУРІННЯ В АКАДЕМІЇ**

**!!! КАТЕГОРИЧНО ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ !!!**  
ПОРУШНИКИ ПРИТЯГУЮТЬСЯ  
ДО АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ Й  
ВІДРАХОВУЮТЬСЯ З НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ НЕГАЙНО

**ЗМІСТ**

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| Особисті дані                      | 3     |
| Керівництво Академії, факультету   | 4     |
| Про Академію                       | 5     |
| Права й обов'язки студента         | 6     |
| Освітньо-кваліфікаційні рівні      | 9     |
| Болонський процес в Україні        | 10    |
| Кредитно-модульна система навчання | 11    |
| Шкала оцінювання                   | 13    |
| Схема розташування корпусів        | 14-15 |
| Самостійна робота студента         | 16    |
| Бібліотека                         | 17    |
| Студентське самоврядування         | 18    |
| Працевлаштування                   | 19    |
| Мої викладачі                      | 20    |
| Однокурсники                       | 21    |
| Розклад занять 1-го семестру       | 22-23 |
| Розклад занять 2-го семестру       | 24-25 |
| Корпоративна інформаційна система  | 26    |
| Графік навчального процесу         | 27    |
| Розклад дзвінків                   | 28    |

## ОСОБИСТІ ДАНІ

Прізвище \_\_\_\_\_

Ім'я \_\_\_\_\_

По батькові \_\_\_\_\_

Контактна адреса \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт № \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код № \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Напрямок підготовки \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

Залікова книжка № \_\_\_\_\_

Студентський квиток № \_\_\_\_\_

Медична картка № \_\_\_\_\_

КЕРІВНИЦТВО АКАДЕМІЇ

|   |  |
|---|--|
| Ректор  | Леонід Миколайович Шутенко<br>тел. 706-15-37     |
| Перший проректор  | Григорій Васильович Стадник<br>тел. 706-15-34    |
| Проректор з наукової роботи                             | Владлен Трохимович Семенов<br>тел. 706-15-52     |
| Проректор з науково-педагогічної роботи                 | Анатолій Іванович Кузнецов<br>тел. 706-15-49     |
| Проректор з керівництва та координації НВР НМК академії | Олександр Іванович Малєєв<br>тел. 706-15-43      |
| Проректор з адміністративно-господарської роботи        | Володимир Іванович Шевченко<br>тел. 706-15-36    |
| Голова профкому студентів                               | Костянтин Анатолійович Мамонов<br>тел. 707-33-03 |
| Голова Студентської ради                                | Наталя Іванівна Бібік<br>тел. 707-33-62          |

КЕРІВНИЦТВО ФАКУЛЬТЕТУ

|                                      |      |
|--------------------------------------|------|
| Декан факультету                     |      |
| Заступник декана з навчальної роботи |      |
| Заступник декана з виховної роботи   |      |
| Заступник декана з методичної роботи |      |
| Секретар деканату                    |      |
| Деканат                              | тел. |
|                                      |      |
| Голова профбюро                      |      |

Куратор групи \_\_\_\_\_

Староста групи \_\_\_\_\_

## ПРО АКАДЕМІЮ

Харківська національна академія міського господарства (ХНАМГ) – один із найстаріших в Україні вищих навчальних закладів IV рівня акредитації, який цілеспрямовано готує кадри для управління процесами розвитку життєдіяльності міст і населених пунктів, веде підготовку інженерних кадрів з комплексу спеціальностей і спеціалізацій, що охоплюють технічні й соціально-економічні сфери функціонування сучасних міст, здійснює широкий спектр наукових досліджень в галузі міського господарства. Сьогодні понад 20 тисяч студентів Академії навчаються за 16–ю напрямками на 27–и спеціальностях.

Академія заснована в 1922 р. і має багату історію та сталі наукові традиції, які всіляко зберігаються і продовжуються. У її стінах в різні роки працювали видатні майстри вітчизняної архітектури, містобудування та міського господарства, відомі вчені й талановиті педагоги, імена яких прикрашають славетні сторінки вітчизняної історії. Тут створювали фундаментальну наукову базу такі вчені, як академік архітектури О.М.Бекетов, відомий архітектор О.М.Гінзбург, професори М.І.Казас, Д.С.Черкес, Я.В.Столяров, О.В.Лінецький, Н.М.Малишевський, В.Є.Рудницький, Ф.А.Черноморченко, С.Н.Кан, В.Л.Кобалевський, С.М.Андоньєв, Ю.І.Бутенко та ін.

Серед викладачів академії є дійсні члени і члени-кореспонденти академій наук, лауреати Державних премій в галузі науки і техніки, архітектури. Функціонують аспірантура, докторантура, галузеві науково-дослідницькі лабораторії, де розв'язуються такі проблеми, як освітлення міст, автоматизоване управління міською інфраструктурою, економіка житлово-комунального господарства, технологія будівельного виробництва, конструкції та матеріали для житлових і цивільних будівель, оптичні інформаційно-комутаційні системи, пускорегулювальні апарати, інженерна екологія міст.

# ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ CТУДЕНТА

## Закон України „Про вищу освіту” (витяг)

**Стаття 53.** Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах

Особами, які навчаються у вищих навчальних закладах, є студенти (слухачі), курсанти, екстерни, асистенти-стажисти, інтерни, клінічні ординатори, здобувачі, аспіранти (ад'юнкти) та докторанти.

Студент (слухач) - особа, яка в установленому порядку зарахована до вищого навчального закладу і навчається за денною (очною), вечірньою або заочною, дистанційною формами навчання з метою здобуття певних освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівнів.

**Стаття 54.** Права осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах

1. Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах, мають право на:

- вибір форми навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою вищого навчального закладу;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- надання пропозицій щодо умов і розмірів плати за навчання;
- участь у об'єднаннях громадян;
- обрання навчальних дисциплін за спеціальністю в межах, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне та (або) матеріальне заохочення за успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідній роботі;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безкоштовне користування у вищих навчальних закладах бібліотеками, інформаційними фондами, послугами навчальних, наукових, медичних та інших підрозділів вищого навчального закладу;
- канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів.

2. Студенти вищих навчальних закладів, які навчаються за денною (очною) формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті, а також на забезпечення гуртожитком у порядках, встановлених Кабінетом Міністрів України.

Студенти вищих навчальних закладів мають право на отримання стипендій, призначених юридичними та фізичними особами, які направили їх на навчання, а також інших стипендій відповідно до законодавства.

**Стаття 55.** Обов'язки осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах

Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах, зобов'язані:

- додержуватися законів, статуту та правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу;
- виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану.

**Стаття 45.** Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах

1. Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах, можуть бути відраховані з вищого навчального закладу:

- за власним бажанням;
- за невиконання навчального плану;
- за порушення умов контракту;
- в інших випадках, передбачених законами.

2. Особи, які навчаються у вищих навчальних закладах, можуть переривати навчання у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Особам, які перервали навчання у вищих навчальних закладах, надається академічна відпустка.

3. Поновлення на навчання осіб, які відраховані з вищих навчальних закладів, здійснюється під час канікул.

**Стаття 56.** Працевлаштування випускників вищих навчальних закладів

Випускники вищих навчальних закладів вільні у виборі місця роботи.

Випускник вищого навчального закладу, який навчався за державним замовленням і якому присвоєно кваліфікацію фахівця з вищою освітою певного освітньо-кваліфікаційного рівня, працевлаштовується на підставі направлення на роботу відповідно до угоди, укладеної між замовником, керівником вищого навчального закладу та випускником.

Якщо випускник вищого навчального закладу навчався за кошти третьої особи, його працевлаштування здійснюється відповідно до укладеної між ними угоди.

## **ПРАВИЛА**

### **внутрішнього розпорядку для працівників і студентів**

### **Харківської національної академії міського господарства**

(витяг)

Крім прав, передбачених статтею 54 Закону України «Про вищу освіту» **студенти Академії мають право:**

- обирати і бути обраними до вищого колегіального органу самоврядування Академії;
- за дозволом деканів відвідувати заняття на інших факультетах Академії за умови виконання графіка навчального процесу, складеного згідно з індивідуальним навчальним планом;
- отримувати додаткову матеріальну допомогу згідно з чинним законодавством;
- брати участь у роботі громадських і культурно-просвітницьких організацій;
- на академічну відпустку, поновлення на навчання, переведення до іншого вищого закладу освіти у порядку, встановленому Положеннями, які затверджує Міністерство освіти України.

Крім обов'язків, передбачених статтею 55 Закону України «Про вищу освіту», **студенти Академії зобов'язані:**

- відвідувати заняття за індивідуальним навчальним планом; вчасно інформувати про неможливість з поважних причин відвідування занять, складання заліків та іспитів, виконання контрольних і курсових робіт, проектів тощо;
- дбайливо ставитися до майна Академії, брати особисту участь у підтриманні в належному стані та розвитку матеріальної бази Академії;
- берегти і збагачувати традиції Академії та українського народу;
- підвищувати свій загальнокультурний та гуманітарний рівень, збагачуватись набутками національної та світової культури, загальнолюдськими духовними цінностями, знаннями з історії, мови, традицій української нації та світової цивілізації;
- володіти українською мовою як державною.



# ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНІ РІВНІ

## Закон України «Про вищу освіту»

### Стаття 8. Освітньо-кваліфікаційні рівні вищої освіти (витяг)

**Бакалавр** - освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі повної загальної середньої освіти здобула базову вищу освіту, фундаментальні і спеціальні уміння та знання щодо узагальненого об'єкта праці (діяльності), достатні для виконання завдань та обов'язків (робіт) певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної діяльності.

Підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра може здійснюватися на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.

Особи, які в період навчання за освітньо-професійною програмою підготовки бакалавра у вищих навчальних закладах другого-четвертого рівнів акредитації припинили подальше навчання, мають право за індивідуальною програмою здобути освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста за однією із спеціальностей, відповідних напряму підготовки бакалавра, у тому самому або іншому акредитованому вищому навчальному закладі.

**Магістр** - освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра здобула повну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для виконання професійних завдань та обов'язків (робіт) інноваційного характеру певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної діяльності.

## БОЛОНСЬКИЙ ПРОЦЕС В УКРАЇНІ

Болонський процес на рівні держав започатковано 19 червня 1999 року в Університеті міста Болоньї (Італія) підписанням міністрами освіти 30-ти Європейських держав документу, який назвали „Болонська декларація”. Цим актом країни-учасниці домовилися про створення до 2010 року єдиного європейського освітнього та наукового простору. У межах цього простору мають діяти єдині вимоги до визнання дипломів про освіту, працевлаштування та мобільності громадян, що істотно підвищить конкурентоспроможність європейського ринку праці й освітніх послуг.

Болонська декларація передбачає:

- прийняття системи легко зрозумілих і порівняних ступенів, зокрема, через упровадження Додатка до диплома для забезпечення визнання кваліфікації і можливості працевлаштування європейських громадян та підвищення міжнародної конкурентоспроможності європейської системи вищої освіти;
- запровадження в усіх країнах двох основних циклів навчання, при цьому перший, бакалаврський цикл має тривати не менше трьох років, а другий, магістерський - не менше 1,5-2 років, і вони мають сприйматися на європейському ринку праці як освітні й кваліфікаційні рівні;
- впровадження системи кредитів за типом ECTS – європейської системи перезарахування залікових одиниць трудомісткості, як належного засобу підтримки великомасштабної студентської мобільності та «навчання протягом всього життя»;
- сприяння мобільності шляхом подолання перешкод вільному пересуванню студентів, викладачів, дослідників. Студентам повинен бути забезпечений доступ до можливості одержання освіти і практичної підготовки, а також до супутніх послуг;
- сприяння європейській співпраці щодо забезпечення якості освіти, розробка порівнянних критеріїв і методів оцінки якості; забезпечення якості шляхом поширення практики взаємного прийняття механізмів акредитації/сертифікації та оцінки. Оцінка буде ґрунтуватися не на тривалості чи змісті навчання, а на тих знаннях, вміннях і навичках, що набули випускники. Створюються акредитаційні агентства, що незалежні від національних урядів;
- впровадження європейського виміру вищої освіти. Для цього, а також для можливості працевлаштування випускників збільшувати розвиток модулів, курсів і програм на всіх рівнях з „європейським” змістом.

19-20 травня 2005 року в місті Берген (Норвегія) на черговій Конференції міністрів освіти країн Європи Україна офіційно приєдналася до Болонської декларації. На конференції було визначено три найбільш пріоритетних напрями діяльності за Болонським процесом до 2010 року: система ступенів; забезпечення якості; терміни навчання.

16-19 травня 2007 року в Лондоні відбулася V Конференція міністрів освіти європейських країн з повноправною участю делегації України.

## КРЕДИТНО-МОДУЛЬНА СИСТЕМА ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

**Кредитно-модульна система (КМС)** організації навчального процесу - це модель організації навчального процесу, яка ґрунтується на поєднанні модульних технологій навчання та залікових освітніх одиниць (залікових кредитів). Кредитно-модульна система базується на принципах Європейської кредитно-трансферної системи - ECTS.

**Кредит** - умовна одиниця виміру навчального навантаження студента при вивченні якоїсь складової навчальної програми чи окремої дисципліни (курсу), виконаного студентом під час навчання. Ціна кредиту складає 36 академічних годин.

**Модуль** - це навчальна дисципліна, що вивчається протягом одного семестру. Для навчальних дисциплін, що вивчаються декілька семестрів, модулем є частина дисципліни, що дорівнює одному семестрові. Модуль – це задокументована завершена складова частина освітньо-професійної програми (ОПП) (навчальної дисципліни, практики, державної атестації), що реалізується відповідними видами навчальної діяльності студента (лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття, самостійна та індивідуальна робота, практики, контрольні заходи, кваліфікаційні роботи).

Модуль складається з декількох *змістових модулів*.

**Змістовий модуль (ЗМ)** - це система навчальних елементів, що засвоюється за допомогою відповідних методів навчання. Змістовий модуль є складовою частиною модуля. Навчальна робота студента по кожному змістовому модулю оцінюється шляхом контролю успішності студента. Орієнтовний обсяг змістового модуля від 0,5 до 1,0 кредиту (від 18 до 36 академічних годин).

**Заліковий кредит** (залікова освітня одиниця) підлягає обов'язковому оцінюванню та *зарахуванню*. Заліковий кредит зараховує засвоєння студентом одного модуля і за трудомісткістю дорівнює кількості кредитів модуля. Нормативна трудомісткість залікових одиниць на один навчальний рік – 60 кредитів.

**Індивідуальний навчальний план студента** є робочим документом студента, що містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження студента (усі

види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, державну атестацію випускника).

В індивідуальному навчальному плані студента зазначаються нормативні навчальні дисципліни, навчальні дисципліни за вибором у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня та навчальні дисципліни, що вивчаються додатково.

**Принцип модульності** передбачає організацію засвоєння навчального матеріалу в дискретно-неперервному полі за наперед заданою модульною програмою, яка складається з логічно завершених доз навчального матеріалу (змістових модулів) із структурованим змістом кожного модуля та системою оцінювально-контрольних параметрів.

**Модульна програма** навчальної дисципліни складається із змістових модулів (модульний розподіл навчального матеріалу) зі структурованим змістом кожного модуля, причому першим змістовим модулем можуть повторюватися узагальнені й систематизовані знання з попереднього періоду навчання, а останнім модулем – за останній рік.

**Рейтинговий показник з дисципліни** – це числова величина, яка дорівнює процентному відношенню суми балів з усіх опорних контрольних зрізів за модуль (семестр, рік, усі роки навчання) до суми максимально можливих балів.

Види рейтингових показників: модульний, семестровий, річний, загальний.

**Рейтинг студента** – це порядкова позиція студента групи за результатами навчання з усіх предметів; рейтинг визначається за середнім арифметичним рейтингових показників з предметів.

Види рейтингу: семестровий, річний, загальний.

**Навчальний час** студента – академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин («пара»).

Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 54 академічних годин.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

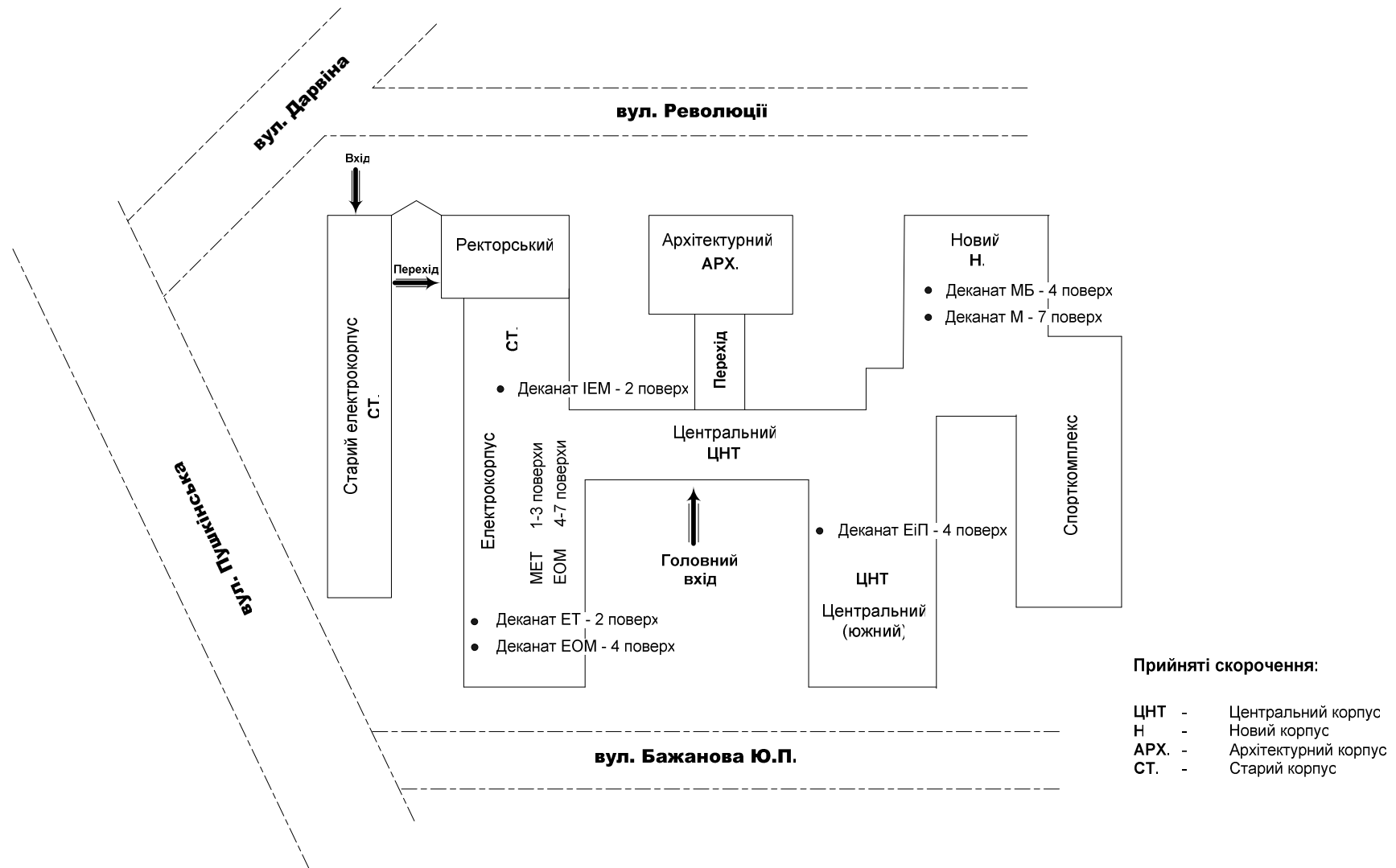
Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для студентів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

## ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

| Оцінка за національною шкалою | Визначення назви за шкалою ECTS  | ECTS оцінка |
|-------------------------------|--|-------------|
| ВІДМІННО                      | <i><b>Відмінно</b></i> – відмінне виконання лише з незначними помилками                      | A           |
| ДОБРЕ                         | <i><b>Дуже добре</b></i> – вище середнього рівня з кількома помилками                        | B           |
|                               | <i><b>Добре</b></i> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок        | C           |
| ЗАДОВІЛЬНО                    | <i><b>Задовільно</b></i> – непогано, але зі значною кількістю недоліків                      | D           |
|                               | <i><b>Достатньо</b></i> – виконання задовольняє мінімальні критерії                          | E           |
| НЕЗАДОВІЛЬНО                  | <i><b>Незадовільно</b></i> – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або іспит     | FX          |
|                               | <i><b>Незадовільно</b></i> – необхідна серйозна подальша робота з повторним вивченням модуля | F           |

# Схема розташування корпусів Академії

## СХЕМА РОЗТАШУВАННЯ КОРПУСІВ





## САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Витяг з „Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах” (Наказ МОН України №161 від 02.06.1993р.)

### 3.10. Самостійна робота студента

3.10.1. Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

3.10.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

3.10.3. Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

3.10.4. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента.

Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

3.10.5. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці вищого навчального закладу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів.

Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

3.10.7. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.



Сьогодні, в умовах кредитно-модульної системи організації навчання, підвищення мотивації студентів, різке посилення їх самостійної роботи, перехід від „пасивних” методів навчання до інтерактивних - вірний шлях удосконалення вищої освіти в Україні.

Мотивація студента залежить від його розуміння необхідності засвоєння пропонованих йому знань. Тому студенту уже на перших курсах потрібно починати орієнтуватися у вимогах ринку праці за своїм фахом, а на старших курсах визначатися з напрямом своєї майбутньої діяльності, а ще краще, уявляти собі своє майбутнє місце роботи.

За досвідом європейських університетів, за умови модульної організації змісту навчальних дисциплін зменшується частка прямого, зовні заданого інформування студентів викладачем. Відповідно розширюється застосування інтерактивних форм і методів роботи студентів під керівництвом викладача та повноцінна самостійна робота студентів у лабораторіях, читальних залах та на об'єктах майбутньої професійної діяльності.

Матеріальні й організаційні умови: використання студентами електронних джерел інформації, віртуальних бібліотек, Інтернету, електронні журнали, інші електронні джерела інформації; творчі завдання; групові проекти; проблемні семінари; диспути тощо, - є потужними засобами підвищення професійних мотивацій і здібностей.

Тільки за умови посилення самостійної роботи студентів стає можливим використання ключових ідей Болонського процесу. Посилення самостійної роботи студентів є на найближчі роки ключовою складовою процесу наближення до європейських норм та стандартів вищої освіти.

## **БІБЛІОТЕКА**

У фондах бібліотеки Академії понад мільйон томів навчальної, наукової та художньої літератури.

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Розклад роботи читальних залів<br>(центральний корпус, 0-й поверх)            | з 09-00 до 17-00 год. |
| Розклад роботи навчального абонементу<br>(центральний корпус, 0-й поверх)     | з 10-00 до 17-00 год. |
| Філії бібліотеки у гуртожитках студмістечка<br>по вул. Отакара Яроша працюють | з 12-00 до 20-00 год. |

# СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

## Закон України «Про вищу освіту»

### Стаття 38 Студентське самоврядування (витяг)

1. У вищих навчальних закладах створюються органи студентського самоврядування. Органи студентського самоврядування сприяють гармонійному розвитку особистості студента, формуванню у нього навичок майбутнього організатора, керівника.

Рішення органів студентського самоврядування мають дорадчий характер.

3. Основними завданнями органів студентського самоврядування є:

- забезпечення і захист прав та інтересів студентів, зокрема стосовно організації навчального процесу;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності студентів;
- сприяння створенню відповідних умов для проживання і відпочинку студентів;
- сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- організація співробітництва зі студентами інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями;
- сприяння працевлаштуванню випускників;
- участь у вирішенні питань міжнародного обміну студентами.

**Студентська рада Академії** створена на студентській конференції 27 квітня 2006 року у складі 25 студентів усіх факультетів.

Студентська рада співпрацює із Студентськими радами гуртожитків, в реалізації цікавих заходів у студентському містечку Академії.

До структури та функцій ради відносяться: інформаційний комітет (*інформування студентів про заходи, що проходять у стінах академії, в місті, в Україні*) прес-центр (*створення та підтримка сайту Студентської ради; підготовка та друкування статей про студентське життя і все, що з ним пов'язано*); соціальний комітет (*розвиток соціальної активності студентів; організація і проведення волонтерських проектів*); спортивний комітет (*організація і проведення спортивних змагань; пропаганда здорового способу життя*); комітет з міжвузівських зв'язків (*налагодження і підтримка зв'язків зі Студентськими радами інших ВУЗів, а також з молодіжними організаціями*); арт-клуб (*інформування про культурне життя міста; організація розважальних заходів й вечорів*); туристичний клуб (*організація туристичних поїздок та екскурсій*); англійський клуб (*навчання і вдосконалення спілкування на англійській мові*); дебатний клуб (*розвиток ораторських навичок у студентів; диску-*

*сії на актуальні теми); фотостудія (навчання техніці фотографування); філософський клуб «Пізнай себе» (мистецтво наукових дискусій, емоційного спілкування, мова жестів)*

Голова Ради: Бібік Наталя (старий корпус, 3 поверх, 355 кімн.)

Тел. (057) 707-33-62 Факс (057) 706-15-54 E-mail: [rectorat@ksame.kharkov.ua](mailto:rectorat@ksame.kharkov.ua)

## ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

Зовсім недавно були вступні іспити і хвилювання. Тепер Ви активно включаєтесь в студентське життя. Час швидко спливає, потрібно замислитися: **Ким я буду працювати і де?**

Студенти, які з 1-го курсу починають збирати інформацію про майбутнє місце роботи, відвідують ярмарки вакансій, презентації компаній, виставки тощо, частіше працевлаштовуються за спеціальністю. Студенти, які заспокоїлися на 4 роки навчання і починають шукати роботу по отриманню диплому, часто, постають перед проблемами (бажані місця роботи зайняті; роботодавець вимагає фахового досвіду).

Шановні першокурсники, починайте, будь ласка, активно будувати свою професійну кар'єру з початку навчання. Запитуйте своїх близьких, викладачів про можливі місця роботи, про вашу кваліфікацію, на якій посаді і на якому підприємстві (в організації) ви могли б працювати.

Шукайте роботу, відповідну вашому майбутньому фаху, і яку ви змогли б виконувати, не заважаючи власному навчанню.

Шукайте реальні місця практик, особливо виробничих, на профільних підприємствах (організаціях, установах). Справжня практика є першим кроком до майбутнього працевлаштування за спеціальністю.

Співпрацюйте для своєї майбутньої кар'єри з відділом маркетингу Академії (центральный корпус, 4 поверх, 410 кімната. Конт.телефон: (057) 714-11-28, факс: 706-15-54 E-mail: [jobmarket@ksame.kharkov.ua](mailto:jobmarket@ksame.kharkov.ua) ). Відділ маркетингу безкоштовно сприяє працевлаштуванню студентів та випускників академії:

- ознайомлює з сучасним ринком праці й вимогами роботодавців;
- консультує (у групах та індивідуально) щодо правильного складання резюме, проведення успішних співбесід з роботодавцем тощо;
- проводить тематичні семінари та тренінги з отримання навичок самостійного пошуку роботи;
- проводить щорічні ярмарки вакансій;
- надає інформацію щодо реальних вакансій на підприємствах, в організаціях та установах;
- розміщує резюме студента/випускника на академічному сайті з працевлаштування [http:// www.ksame.kharkov.ua](http://www.ksame.kharkov.ua)

## МОЇ ВИКЛАДАЧІ

[illegible]

## ОДНОКУРСНИКИ

[illegible]

# РОЗКЛАД ЗАНЯТЬ на I семестр НЕПАРНИЙ тиждень

|                  | пара     | Дисципліна | Ауд. | Корпус |
|------------------|----------|------------|------|--------|
| <b>ПОНЕДІЛОК</b> | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>ВІВТОРОК</b>  | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>СЕРЕДА</b>    | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>ЧЕТВЕР</b>    | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>П'ЯТНИЦЯ</b>  | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>СУБОТА</b>    | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |

## РОЗКЛАД ЗАНЯТЬ на I семестр ПАРНИЙ тиждень

|                  | пара     | Дисципліна | Ауд. | Корпус |
|------------------|----------|------------|------|--------|
| <b>ПОНЕДІЛОК</b> | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>ВІВТОРОК</b>  | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>СЕРЕДА</b>    | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>ЧЕТВЕР</b>    | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>П'ЯТНИЦЯ</b>  | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>СУБОТА</b>    | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |

## РОЗКЛАД ЗАНЯТЬ на II семестр НЕПАРНИЙ тиждень

|                  | пара     | Дисципліна | Ауд. | Корпус |
|------------------|----------|------------|------|--------|
| <b>ПОНЕДІЛОК</b> | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>ВІВТОРОК</b>  | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>СЕРЕДА</b>    | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>ЧЕТВЕР</b>    | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>П'ЯТНИЦЯ</b>  | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>СУБОТА</b>    | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |



## РОЗКЛАД ЗАНЯТЬ на II семестр ПАРНИЙ тиждень

|                  | пара     | Дисципліна | Ауд. | Корпус |
|------------------|----------|------------|------|--------|
| <b>ПОНЕДІЛОК</b> | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>ВІВТОРОК</b>  | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>СЕРЕДА</b>    | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>ЧЕТВЕР</b>    | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>П'ЯТНИЦЯ</b>  | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |
| <b>СУБОТА</b>    | <b>1</b> |            |      |        |
|                  | <b>2</b> |            |      |        |
|                  | <b>3</b> |            |      |        |
|                  | <b>4</b> |            |      |        |
|                  | <b>5</b> |            |      |        |

# КОРПОРАТИВНА ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА

Багато цікавого і корисного про Академію Ви знайдете на нашому сайті [www.ksame.kharkov.ua](http://www.ksame.kharkov.ua). Більш докладні відомості щодо навчального процесу розташовані на WEB-порталі Автоматизованої системи керування навчальним процесом Академії [www.ksame.kharkov.ua/portal](http://www.ksame.kharkov.ua/portal), що призначений для студентів, викладачів, співробітників.

Портал поділяється на модулі (підсистеми), які динамічно відтворюють поточні результати.

Система доступу поділяє можливості користувача за категоріями "Гість", "Викладач", "Студент", "Співробітник", "Оператор" і будь-яку комбінацію з цих категорій, наприклад "Користувачі" - всі групи доступу окрім "Гість". Для надання більших повноважень у роботі з модулями системи потрібна авторизація в системі.

У категорію доступу "Студенти" входять модулі, що можуть завантажувати студенти:

**„Ваш розклад”** - модуль дозволяє переглянути розклад занять студента або групи. Дані беруться з бази даних та динамічно формуються на екрані.

**„Ваш робочий план”** - даний модуль дозволяє переглянути робочий план авторизованого студента на будь-який його семестр.

Модулі **„Оплата студента за навчання”** та **„Оплата студента за гуртожиток”** дозволяють переглянути статистику оплати студентом за навчання та за гуртожиток: план оплати, дані оплати, підсумок.

**„Методичне забезпечення дисциплін”** - модуль дозволяє завантажити закріплені за навчальними дисциплінами документи. Модуль доступний тільки студентам, які зареєструвалися в системі "Дистанційне навчання академії" на [www.ksame.kharkov.ua/moodle](http://www.ksame.kharkov.ua/moodle) в меню "Дистанційне навчання" - "Матеріали".

**„Успішність студента”** - даний модуль дозволяє переглянути успішність студента за будь-який його семестр.

Модуль **„Розсилка”** призначений для підписання на отримання повідомлень різних видів розсилок корпоративної системи через електронну пошту або СМС на мобільний телефон.

Більш докладна інструкція щодо користування системою на [http://www.ksame.kharkov.ua/portal/index.php?act=12&act\\_forum=16](http://www.ksame.kharkov.ua/portal/index.php?act=12&act_forum=16)

# ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ на 2007/08 навч. рік

## ВЕРЕСЕНЬ

|    |   |   |    |    |    |
|----|---|---|----|----|----|
| ПН |   | 3 | 10 | 17 | 24 |
| ВТ |   | 4 | 11 | 18 | 25 |
| СР |   | 5 | 12 | 19 | 26 |
| ЧТ |   | 6 | 13 | 20 | 27 |
| ПТ |   | 7 | 14 | 21 | 28 |
| СБ | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |
| НД | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |

## ЖОВТЕНЬ

|  |   |    |    |    |    |
|--|---|----|----|----|----|
|  | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |
|  | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 |
|  | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |
|  | 4 | 11 | 18 | 25 |    |
|  | 5 | 12 | 19 | 26 |    |
|  | 6 | 13 | 20 | 27 |    |
|  | 7 | 14 | 21 | 28 |    |

## ЛИСТОПАД

|    |   |    |    |    |    |
|----|---|----|----|----|----|
| ПН |   | 5  | 12 | 19 | 26 |
| ВТ |   | 6  | 13 | 20 | 27 |
| СР |   | 7  | 14 | 21 | 28 |
| ЧТ | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |
| ПТ | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 |
| СБ | 3 | 10 | 17 | 24 |    |
| НД | 4 | 11 | 18 | 25 |    |

## ГРУДЕНЬ

|   |   |    |    |    |    |
|---|---|----|----|----|----|
|   | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |
|   | 4 | 11 | 18 | 25 |    |
|   | 5 | 12 | 19 | 26 |    |
|   | 6 | 13 | 20 | 27 |    |
|   | 7 | 14 | 21 | 28 |    |
| 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |    |
| 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |    |

## СІЧЕНЬ

|    |   |    |    |    |    |
|----|---|----|----|----|----|
| ПН |   | 7  | 14 | 21 | 28 |
| ВТ | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |
| СР | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 |
| ЧТ | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |
| ПТ | 4 | 11 | 18 | 25 |    |
| СБ | 5 | 12 | 19 | 26 |    |
| НД | 6 | 13 | 20 | 27 |    |

## ЛЮТИЙ

|   |    |    |    |    |  |
|---|----|----|----|----|--|
|   | 4  | 11 | 18 | 25 |  |
|   | 5  | 12 | 19 | 26 |  |
|   | 6  | 13 | 20 | 27 |  |
|   | 7  | 14 | 21 | 28 |  |
| 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |  |
| 2 | 9  | 16 | 23 |    |  |
| 3 | 10 | 17 | 24 |    |  |

## БЕРЕЗЕНЬ

|    |   |   |    |    |    |    |
|----|---|---|----|----|----|----|
| ПН |   | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |
| ВТ |   | 4 | 11 | 18 | 25 |    |
| СР |   | 5 | 12 | 19 | 26 |    |
| ЧТ |   | 6 | 13 | 20 | 27 |    |
| ПТ |   | 7 | 14 | 21 | 28 |    |
| СБ | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |    |
| НД | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |    |

## КВІТЕНЬ

|   |    |    |    |    |  |
|---|----|----|----|----|--|
|   | 7  | 14 | 21 | 28 |  |
| 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |  |
| 2 | 9  | 16 | 23 | 30 |  |
| 3 | 10 | 17 | 24 |    |  |
| 4 | 11 | 18 | 25 |    |  |
| 5 | 12 | 19 | 26 |    |  |
| 6 | 13 | 20 | 27 |    |  |

## ТРАВЕНЬ

|    |   |    |    |    |    |
|----|---|----|----|----|----|
| ПН |   | 5  | 12 | 19 | 26 |
| ВТ |   | 6  | 13 | 20 | 27 |
| СР |   | 7  | 14 | 21 | 28 |
| ЧТ | 1 | 8  | 15 | 22 | 29 |
| ПТ | 2 | 9  | 16 | 23 | 30 |
| СБ | 3 | 10 | 17 | 24 | 31 |
| НД | 4 | 11 | 18 | 25 |    |

## ЧЕРВЕНЬ

|   |   |    |    |
|---|---|----|----|
|   | 2 | 9  | 16 |
|   | 3 | 10 | 17 |
|   | 4 | 11 | 18 |
|   | 5 | 12 | 19 |
|   | 6 | 13 | 20 |
|   | 7 | 14 | 21 |
| 1 | 8 | 15 | 22 |

Примітка:  
за напрямками  
«Економіка...»,  
«Облік ... » та  
«Геодезія ...»  
графік має  
відмінності

1, 2, ... – екзаменаційна сесія

1, 2, ... – канікули, вихідні дні

## РОЗКЛАД ДЗВІНКІВ

|               |                      |                       |
|---------------|----------------------|-----------------------|
| <b>1 пара</b> | <b>8.30 – 9.15</b>   | <b>9.20 – 10.05</b>   |
| <b>2 пара</b> | <b>10.15 – 11.00</b> | <b>11.05 – 11.50</b>  |
| <b>3 пара</b> | <b>12.35 – 13.20</b> | <b>13.25 – 14.10</b>  |
| <b>4 пара</b> | <b>14.20 – 15.05</b> | <b>15.10. – 15.55</b> |
| <b>5 пара</b> | <b>16.05 – 16.50</b> | <b>16.55 – 17.40</b>  |

---

*Інформаційно-методичне видання*

Розробники-укладачі: Ю.П.Бархаєв,  
Л.О.Перова

### ДОВІДНИК ПЕРШОКУРСНИКА

Рецензент О.І.Малєєв

Відповідальний за випуск: Г.В.Стадник

Редактор: М.З.Аляб'єв

Комп'ютерна верстка: Є.Г.Панова

Видання друге, доповнене, скориговане

© ХНАМГ, 2006, 2007

---

Підп. до друку 27.08.2007

Папір офісний

Обл.вид. арк. 1,4

Тираж 1570 прим.

Формат 60X84 1/16

Друк на різнографі

Умовн.-друк. арк. 1,1

Замовл. №.....

---

ХНАМГ, 61002, Харків, вул. Революції, 12

---

Сектор оперативної поліграфії ІОЦ ХНАМГ  
61002, Харків, вул. Революції, 12